

國立政治大學行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則

98年3月27日經校務基金管理委員會第5屆第2次會議通過

98年8月17日經校務基金管理委員會第5屆第4次會議通過

100年3月16日經校務基金管理委員會第6屆第2次會議通過

101年12月28日經校務基金管理委員會第7屆第1次會議通過

102年6月18日經校務基金管理委員會第7屆第3次會議通過修正第5點

107年10月19日經校務基金管理委員會第9屆第7次會議通過修正名稱及全文

(原名稱：國立政治大學行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則)

107年12月7日政主字第1070035941號函發布

- 一、為使國立政治大學(以下簡稱本校)辦理自籌收入業務著有績效之行政人員支領工作酬勞有所依循，特依據本校校務基金自籌收入收支管理準則第四條之規定，訂定本原則。
- 二、本原則之經費來源包括學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等自籌收入。
- 三、行政人員依本原則支領工作酬勞，必須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，個別收支事項或計畫必須要有賸餘，且行政人員支領工作酬勞總金額與編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員之人事費合計總數，應以最近年度決算自籌收入50%為限。
- 四、系(所)、院(中心、館)各單位行政人員支領工作酬勞總金額，以考核年度單位獲配之行政管理費，加計個別收支事項或計畫賸餘後總額的15%為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額15%。
各行政單位人員支領工作酬勞總金額，以考核年度獲配之行政管理費總額為上限。
考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入以後年度工作酬勞之額度。但行政單位因業務特殊需要，專案簽陳事由，經校長核准以該單位歷年結餘之行政管理費支應工作酬勞者，不在此限。
- 五、行政人員每月支領工作酬勞(不限於現金支給)之總額上限，需符合下列規定，並由各單位、人事室及主計室負責管控：
 - (一) 編制內行政人員每月不得超過其專業加給或學術研究費60%。
 - (二) 約用人員每月不得超過其本薪40%。

六、各單位應明訂行政人員績效考核機制，按月、按季或按年考核，並以工作績效作為支領工作酬勞之依據。績效考核機制應以會議紀錄或訂定辦法送校務基金管理委員會備查。

前項考核標準區分為傑出、優良、稱職三個等級，其中傑出等級核列人數不超過考核人數 30%。

七、行政人員工作績效之認定，須具下列要件之一：

- (一) 參與執行之事項或計畫均如期完成，績效卓著，足為楷模者。
- (二) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，經採行確有重大貢獻者。
- (三) 適時消弭意外事件或搶救重大災害，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
- (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
- (五) 善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。
- (六) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
- (七) 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。

八、本原則經校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。